Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

ЭП
ГБПОУ
ТСЭК
2024-04-
24 10:
29:03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

«профессиональный цикл»
основной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Тольятти, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2022г. № 257, с учетом примерной основной образовательной программы утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 38.00.00 Экономика и управление (Протокол 38.02.03/1-30.04.2022).

Рабочая программа разработана в соответствии с Положением и шаблоном, утвержденном в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский социально-экономический колледж». Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский социально-экономический колледж».

Составитель: О.Н.Гордиенко, преподаватель ГБПОУ «ТСЭК».

РАССМОТРЕНО
Методистом отделения информационно-технологических и экономических специальностей
«4» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ «ТСЭК»
Приказ № 08-01/79 от 15.04.2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**22**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**27**
ПРИЛОЖЕНИЕ	**29**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций, личностных результатов
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 13.	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Самарской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентноспособности Самарской области в национальном и мировом масштабах.
ЛР 15.	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, к социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Самарской области.
ЛР 16.	Стремящийся к результативности на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня (в том числе World Skills, Абилимпикс, Дельфийские игры и т.д.).
ЛР 18.	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 19.	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;

	демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 20.	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 21.	Стремящийся к повышению уровня самообразования, своих деловых качеств, профессиональных навыков, умений и знаний, готовый к освоению новых компетенций и к изменению условий труда.

1.1.2.Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3.В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Базовая часть

Иметь практический опыт:

Код	Наименование результата обучения
ПО1	заполнения документации, связанной с закупками
ПО2	анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
ПО3	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
ПО4	участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
ПО5	заполнения документации, связанной с складским учетом;
ПО6	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
ПО7	управления логистическими процессами в закупках

Уметь:

Код	Наименование результата обучения
У1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
У2	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации
У 3	применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях
У4	определять сроки и объемы закупок материальных ценностей
У5	оценивать поставщиков с применением различных методик
У6	оформлять документы складского учета
У7	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку,транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
У8	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы

	складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
У9	оценивать рациональность структуры запасов;
У10	проводить выборочное регулирование запасов

Знать:

Код	**Наименование результата обучения**
З1	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
З2	порядок составления закупочной документации;
З3	критерии оценки поставщиков;
З4	порядок определения потребностей в закупках;
З5	базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
З6	классификацию складов и их функции;
З7	варианты размещения складских помещений;
З8	принципы выбора формы собственности склада;
З9	основы организации деятельности склада;
З10	структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
З11	систему документооборота на складе;
З12	прядок составления складской документации;
З13	обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
З14	обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
З15	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
З16	методы регулирования запасов

Вариативная часть [1]

98 часов используется на увеличение объема времени для углубленного формирования знаний и умений, установленных во ФГОС СПО (ПООП) по учебной дисциплине и необходимых для освоения, в соответствии с требованиями ДЭ, РЧ по компетенции «Управление складированием».

Содержание рабочей программы учебной дисциплины ориентировано на следующие минимальные требования к навыкам (умениям), указанным в техническом описании компетенции:

Знать:

Код	**Наименование требования ДЭ, РЧ/ по компетенции Управление складированием)**
31 WSSS 2	Правила ведения складской документации.
32 WSSS 3	Основы организации деятельности склада и управления им (

[1] *Если имеется. В случае отсутствии вариативной части, пишется «НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО»*

	принципы зонирования склада и размещения товаров; методы управления запасами; правила приемки товаров по количеству и качеству).
З 3 WSSS 4	Стандарты и законодательство, связанные с охраной труда и техникой безопасности; Структуру затрат на складирование; оптимизации расходов системы складирования; показатели эффективности функционирования склада;
З 4 WSSS 6	Виды и характеристики технологического оборудования склада; алгоритм расчета необходимого количества технологического оборудования склада.

Уметь:

Код	**Наименование требования ДЭ, РЧ/ по компетенции Управление складированием)**
У1 WSSS 2	Вести складскую документацию
У2 WSSS 3	Организовывать приемку, размещение на хранение, отгрузку и упаковку груза; определять оптимальный размер и структуру товарного запаса на складах; планировать размещение запасов, потребность в складских мощностях.
У 3 WSSS 4	Поддерживать чистоту на рабочем месте; обеспечить безопасность труда; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы.
У 4 WSSS 6	Осуществлять выбор оптимального подъёмно-транспортного и технологического оборудования склада. Определять необходимое количество подъемно-транспортного и технологического оборудования склада.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 320, из них:

на освоение МДК 212

в том числе, самостоятельная работа 29

на практики, в том числе :

учебную 72

промежуточная аттестация по ПМ.01 36**.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе				
				лабораторных и практическх занятий	курсовых работ(проектов)	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	**95**	**76**	44	20	36	-	19
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	**117**	**107**	48		36	-	10
	Учебная практика	**72**				72		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика*)	-					-	

	Промежуточная аттестация	**36**						
	Всего:	**320**	**183**	**92**	**20**	**72**	**-**	**29**

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 8, 9, заполняются жирным шрифтом, в 5, 6 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 8 и 9) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**		**3**	
Раздел ПМ 1. Логистика закупок			320	
МДК 01.01 Логистика закупок			95	
Тема 1.1 Основы логистики закупок	**Содержание**		**4**	
	1.	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		2	
	1.	Планирование сбыта в логистических системах. Схемы каналов распределения.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
Тема 1.2 Организация отдела закупок	**Содержание**		**6**	
	1.	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1.	Расчёт потребностей в материальных запасах для производства.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Контроль за состоянием материальных запасов	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4,

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
				ЛР13, ЛР15-21
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	**Содержание**		**4**	
	1	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2	Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		не предусмотрено	
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	**Содержание**		**12**	
		Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	4	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	8	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Анализ и проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой сети		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	3.	Расчет затрат на закупочную деятельность		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	**Содержание**		**4**	
	1.	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		не предусмотрено	
Тема 1.6. Управление закупками	**Содержание**		**12**	
	1.	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1.	Сбор, обработка и заполнение документации по заявкам подразделений компании.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Грузопереработка предметов снабжения в складской	4	ОК 01-05,09 ПК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.		1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Оформление логистических закупок	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	**Содержание**		**22**	
	1.	Структура ассортимента компании. АВС-анализ и порядок его проведения. АВС-анализ по двум параметрам.	4	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		14	
	1	Проведение одно- и двухпараметрического АВС-анализа	14	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2	Проведение XYZ-анализа		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	3	Определение величины снижения затрат на содержание запасов		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4,

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
				ЛР13, ЛР15-21
	4	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	5	Определение потребностей в материальных запасах		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	6	Определение сроков и объемов закупок		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	7	Расчет параметров системы управления запасами		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	**Содержание**		**12**	
	1.	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1	Стратегии переговоров в процессе закупки	8	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	2	Планирование поставок. Определение метода поставок.		ОК 01-05,09 ПК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Критерии выбора поставщика. Позиции сторон в переговорах.		1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	3	Методы для расчёта потребностей в материальных запасах.		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
	4	Определение оптимального поставщика		ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
		Промежуточная аттестация	Экзамен-6ч. Консультация-2ч	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: **1.** самостоятельное изучение нормативной документации 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			19	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности			36	ОК 01-05,09 ПК 1.1, ПК1.4, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками 10. Провести оценку поставщиков				
Раздел 2 Складская логистика			117	
МДК 01.02 Складская логистика			117	
Тема 2.1. Понятие складской логистики	**Содержание**		4	
	1.	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1.	Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.	4	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.2. Разработка системы складирования	**Содержание**		2	
	1.	Анализ структуры системы складирования. Технико-технологическая подсистема Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.3. Современное	**Содержание**		12	
	1.	Складская грузовая единица. Основные составные части	2	ОК 01-05,09 ПК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
техническое оснащение склада		сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя.		1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2	Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1.	Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	4	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Определение потребности в складской технике	2	ОК 01-05,09 ПК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
				1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	**Содержание**		10	
	1.	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1.	Системы «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Применение целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Модуль «управление грузопереработкой» на складе.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	**Содержание**		16	
	1.	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	4	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		12	
	1.	Расчет суммарного материального потока на складе	12	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Расчет стоимости грузопереработки на складе		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3,

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
				ЛР13, ЛР15-21
	3.	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	4.	Определение площади склада		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	5.	Определение места расположения склада		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	6.	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	**Содержание**		10	
	1.	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	Практические занятия		6	
	1.	Расчет основных финансовых показателей работы склада	6	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Анализ затрат на хранение и пути их снижения		ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.7. Организационная структура управления Складом	**Содержание**		6	
	1.	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия			
	1.	Создание оргструктуры управления складским хозяйством. Определение численности работников склада	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
Тема 2.8. Система оценки деятельности	**Содержание**		13	
	1.	Разработка системы показателей оценки эффективной работы	2	ОК 01-05,09 ПК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
склада		склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.		1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	3	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1.	Расчет технико-экономических показателей работы склада.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	2.	Организация системы контроля за выполнением показателей.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	3.	Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
	4.	Проведение анализа складских затрат.	2	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21
		Промежуточная аттестация	Экзамен-6ч. Консультация-2ч.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам			10	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			
Учебная практика **Виды работ** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 13. Расчет складских затрат 14. Анализ складских затрат		36	ОК 01-05,09 ПК 1.2, ПК1.3, ЛР13, ЛР15-21

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
	15. Сопоставления видов вкладов 16. Выбор склада свой или в аренду 17. Расчет полезной площади склада 18. Виды складской системы.		
	Курсовая работа **Примерная тематика курсовых работ:** 1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия 2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии 3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе 4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса 6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства		
Всего		**320**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенная оборудованием:

автоматизированными рабочими местами с доступом к интернет-ресурсам по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

программным обеспечением: операционной системой;

пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации);

комплектом учебно-методической документации

3.2.Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с.

2. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с.

3. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3.

4. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего

профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. —
149 с.

5. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с.

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы)

6. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92131

7. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
— URL: https://urait.ru/bcode/471543

8. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.

9. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

10. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

11. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова.— Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91889

12. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76993

13. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN

978-5-4488-0836-4, 978-5-4497- 0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96851

14. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
— URL: https://urait.ru/bcode/471333

15. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. —
149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/481958

16. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470001

17. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469999

18. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104674

19. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 322 с.

20. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный

университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92376

21. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. —Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87819

3.2.3.Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

3.3.Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно - коммуникационные технологии, кейстехнологии, игровые технологии. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения

практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении демонстрационного экзамена, чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработкина складе ПК1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами ОК 01. Выбирать способы решениязадач профессиональной деятельности применительнок различным контекстам. ОК 02. Использовать современны есредства поиска, анализаи интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-транспортного оборудование; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	Оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Тема учебных занятий	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1	Анализ и проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой сети	2	Работа в малых группах Разбор практических ситуаций	ОК 1.-ОК.5,ОК 9. ПК1.1, ПК 1.4
2	Управление закупками	2	Эвристическая беседа Презентация	ОК 1.-ОК.5,ОК 9. ПК1.1, ПК 1.4.
3	Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования	2	Дискуссия Работа в малых группах. Использование программного продукта «1С-Логистика: Управление складом»	ОК 1.-ОК.5,ОК 9. ПК1.2, ПК 1.3
4	Складские затраты как часть логистических издержек	2	Презентация Работа в малых группах	ОК 1.-ОК 9. ПК1.2, ПК 1.3

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; .	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица внесшего изменения	